委託業務受託時提出書類一覧表(参考)

時　期	関　係　書　類	様　　式	適用
契約時及	管理技術者及び照査技術者選(改)任届	市監督規程様式第17号	◎
	工程表	市監督規程様式第 2号	◎
	業務計画書		○
	業務の一部委任者・下請負人届	市監督規程様式第18号	○
	前払い金保証書		○
	契約保証書		○
	各種保険の契約書		○
	業務カルテ受領書		○
	各種資格証明書		○
	材料使用届(承認願)		○
業務中	委託業務材料検査調書	市監督規程様式第 8号	○
	支給材料・貸与品事故報告書	市監督規程様式第 9号	○
	条件変更届	市監督規程様式第10号	○
	不可抗力による損害届	市監督規程様式第11号	○
	履行延期申請書	市監督規程様式第15号	○
	承認願・承認図		○
	出来高検査願	市検査要綱様式第 2号	○
完了時	業務完了届	市監督規程様式第19号	◎
	打合せ記録簿		○
	成果品		◎
	納品書		○
	写真		○
	各種試験成績表		○
	保証書		○
	取扱説明書		○
完了後	目的物引渡書		◎
	請求書	参考様式	◎

（注）１　◎印は全ての委託事業、○印は該当する委託事業が対象となる。
　　２　その他仕様書等で条件がある場合は要求された書類を提出すること。